



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण - EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 586] नई दिल्ली, बुधवार, दिसम्बर 10, 1986/अग्रहायण 19, 1908
No. 586] NEW DELHI, WEDNESDAY, DECEMBER 10, 1986/AGRAHAYANA 19, 1908

इस भाग में भिन्न एच संख्या वाली छाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके ।

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

परिवहन संचालन

(जलमार्ग परिवहन विभाग)

नई दिल्ली, 10 दिसम्बर, 1986

प्रधिकार

मा.का.नि. 1275(धर)।—फ्रेंचीज सरकार भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जल
मार्ग प्राधिकरण प्रधिनियम, 1985 (1985 का 82) के खंड 34 द्वारा प्रदत्त¹
प्रक्रियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, प्रथमतः—

अध्याय-1

प्रारम्भिक

1 संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—

(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग
प्राधिकरण नियम, 1986 है।

(2) ये नियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रयूत
होंगे।

2 परिचालाएँ—

इन नियमों में, जब तक कि सरकार से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(i) "प्रधिनियम" से भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जल मार्ग प्राधिकरण
प्रधिनियम, 1985 (1985 का 82) प्रभिषेत है;

- (ii) "सलाहकार समिति" से प्रधिनियम के खंड 9 के प्रधीन
गठित सलाहकार समिति प्रभिषेत है;
- (iii) "वाणिक रिपोर्ट" से प्रधिनियम के खंड 22 में निर्दिष्ट वाणिक
रिपोर्ट प्रभिषेत है;
- (iv) "लेखा परीक्षा प्रधिकारी" से भारत के नियंत्रक और महालेखा
परीक्षक प्रभिषेत है, और इसके अंतर्गत प्राधिकरण के लेखाओं
को लेखा परीक्षा के संबंध में इसके द्वारा निपुक्त कोई व्यक्ति
है;
- (v) "प्राधिकरण" से धारा 3 के प्रधीन गठित भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय
जल मार्ग प्राधिकरण प्रभिषेत है;
- (vi) "बजट" से वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण के आव और व्यय
का प्रावक्षण अभिषेत है;
- (vii) "प्रब्लेम" से प्राधिकरण का प्रब्लेम प्रभिषेत है;
- (viii) "निधि" से प्रधिनियम की धारा 19 के प्रधीन गठित भारतीय
अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण निधि प्रभिषेत है;
- (ix) "संवाद" से प्राधिकरण का संवाद प्रभिषेत है;
- (x) "स्कीम" से प्रधिनियम की धारा 14 में निर्दिष्ट स्कीम
प्रभिषेत है; और
- (xi) "उपायक" से प्राधिकरण का उपायक प्रभिषेत है।

(xii) "विनियम" से प्रधिनियम की धारा 35 के प्रधीन प्राधिकरण द्वारा बनाए गए विनियम अधिवेत है।

प्रध्याय---2

सरकारी की पावधि, वेतन और सेवा की अस्थि जहाँ

3. पदावधि:--

(1) प्रधिनियम की धारा 3 को उपाधारा (3) के प्रधीन केंद्रीय सरकार द्वारा नियुक्त कोई सदस्य, तोम वर्ष की प्रवधि के लिए या ऐसी अवधि के लिए जो वर्ष से प्रधिक नहीं होगी, जो केंद्रीय सरकार द्वारा प्रत्येक भाग के की धारा में उन्हें हुए निर्धारित ही जाएगी, वह धारण करता है।

(2) किसी सदस्य की पदावधि की मांगना उम तारंग में को जाएगा जिसकी वह पद प्राप्त करता है।

4. पदस्थान:

(1) कोई सदस्य अपने प्रधिकरण को मंजूरी पहल भेजकार अपने पद से आग पक्का हो जाएगा।

(2) सदस्य का पद उस तारंग में रिक्त ही जाएगा जिस सार्विक को, केंद्रीय सरकार, गदस्य का तापागपत्र स्वीकार करती है।

(3) प्रध्याय, सदस्य के स्थान पर्व की संबंधित को प्राधिकरण के आगामी प्रधिवेशन में सूचित करेगा।

5. वेतन:--

(1) नियुक्ति के समय, जब वह कि प्रध्याय विनियित न किया जाए, प्रध्याय, उपाध्याय, और सदस्य को वर्द्ध वेतन प्रोत्त भने नियन्त्रित होगी, पर्यात:--

(i) प्रध्याय:-- भारत सरकार के भारत सर्वित को प्रतिक्रिया के केंद्रीय सरकार के प्रधिकारियों नो जो नाग हो।

(ii) उपाध्याय: भारत सरकार के मंजूर सर्वित की प्रतिक्रिया के केंद्रीय सरकार के प्रधिकारियों नो जो नाग हो।

(iii) पूर्णकालिक सदस्य: भारत सरकार के संयुक्त सर्वित की प्रतिक्रिया के केंद्रीय सरकार के प्रधिकारियों नो जो नाग हो।

(2) यदि कोई सदस्य अपने नियुक्ति के समय प्रधिवार्तिता प्राप्त कर रहा है तो ऐसे सदस्य की नियुक्ति के समय ऐसे सदस्य के वेतन में से वह रकम घटा ही जाएगी जो वह पेंशन के रूप में जिसमें उपादन के बाबत पेंशन भी सम्मिलित है, प्राप्त करता है।

(3) किसी सदस्य के वेतन की सदस्य के रूप में पदधारण करने के प्रवधि के द्वारा उसके अहित में परिवर्तित नहीं किया जाएगा।

6. आवासीय बास सुविधा: प्रध्याय, उपाध्याय और पूर्णकालिक प्रत्येक प्रस्तुत सदस्य अपने वेतन के दम प्रतिशत की कटौती पर असंजित बास सुविधा के लिए हक्कार होंगे जो ऐसी बास सुविधा के मासिक भाड़े की सामा के अधीन रहते हुए होंगे जो आवास के आवधान के लिए उस समय प्रत्यूत नियमों के अनुसार विनियमित किए जाएंगे, या ऐसे गृह भाड़ा भत्ते प्राप्त करने के लिए हक्कार होंगे जो प्राधिकरण के प्रधिकारियों द्वारा कार के उपयोग के लिए उम समय प्रत्यूत नियमों या आदेशों के अनुसार होंगे।

7. कार का नियुक्ति उपयोग: प्रध्याय, उपाध्याय और प्रत्येक प्रस्तुत सदस्य द्वारा निजी प्रयोजनों के लिए प्राधिकरण की कार का उपयोग का विनियम, केंद्रीय सरकार के संयुक्त सर्वित की प्रतिक्रिया या उम के ऊपर की प्रतिक्रिया के प्रधिकारियों द्वारा कार के उपयोग के लिए उम समय प्रत्यूत नियमों या आदेशों के अनुसार होगा।

8. यात्रा भत्ते, पद ग्रहण काल और पदग्रहण काल वेतन:--

प्रध्याय, उपाध्याय और प्रत्येक पूर्णकालिक गदस्य ऐसे यात्रा भत्ते, पद ग्रहण काल और पद ग्रहण काल वेतन के लिए जब वे अपने आरम्भिक नियुक्ति पर पद ग्रहण करते वे लिए जाते हैं और इससे प्रतिवर्तन पर आते

हैं, हक्कार होंगे जो प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के प्रधीन उच्चतम प्रधिकारी को उस नियम लागू विनियमों के अनुसार अनुजोड़ हैं:

परन्तु प्राधिकरण द्वारा उम नियम बनाए गए लिहीं ऐसे विनियमों के अधाव में, पद ग्रहण काल, पद ग्रहण काल वेतन को, केंद्रीय सरकार द्वारा बनाए गए ऐसे नियमों या आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा जो केंद्रीय सरकार के संयुक्त सर्वित के या उसके ऊपर के प्रधिकारियों को आवत यात्रा भत्ता पद ग्रहण काल और पद ग्रहण काल वेतन को आवत विनियमित किए जाएंगे।

9. दूरी पर की गई यात्रा के लिए यात्रा और दैनिक भत्ते:

प्रध्याय, उपाध्याय और प्रत्येक प्रस्तुत सदस्य ऐसे यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते प्राप्त करने के हक्कार होंगे जो प्राधिकरण के नियोजन के पूर्णकालिक प्रधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग को, प्राधिकरण को उम नियम लागू विनियमों के अनुसार अनुजोड़ होंगे:

परन्तु जब तक कि प्राधिकरण द्वारा इस नियम विनियम बनाए नहीं जाते हैं तब तक होंगे पर यात्राओं के लिए यात्रा और दैनिक भत्ते केंद्रीय सरकार के संयुक्त सर्वित की प्रतिक्रिया या उसके ऊपर की प्रतिक्रिया के प्रधिकारियों के यात्रा को विनियमित करने के लिए केंद्रीय सरकार द्वारा बनाए गए नियमों या आदेशों के अनुसार विनियमित होंगे।

10. अन्य गुरुविधाएँ और सेवा को गति:--

प्रध्याय, उपाध्याय और प्रस्तुत सदस्यों के भत्ते और सेवा की गति ऐसी होंगी जो उनकी नियुक्ति के संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा अद्वारित की जाएँ।

परन्तु ऐसे विधियों का बाबत जो केंद्रीय सरकार द्वारा इस प्रकार विनियित द्वारा अद्वारित नहीं का गई है, प्राधिकरण के नियोजन अध्यन के पूर्णकालिक अधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग के अधिकारियों को लागू विनियम, अध्यक्ष/उपाध्याय और प्रत्येक अन्य पूर्णकालिक सदस्य को लागू होंगे।

प्रध्याय 3

प्रध्याय और उपाध्याय की शक्तियाँ और कर्तव्य

(II) उपाध्याय की शक्तियाँ और कर्तव्य:--

(1) प्राधिकरण के प्रधिवेशनों में पदासीन होने और प्राधिकरण द्वारा उसे प्रत्यायोजित शक्तियों का निर्वहन करने के अतिरिक्त अध्यक्ष को प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक के रूप में, धारा 35 के प्रधीन बनाए गए किन्हीं विनियमों के प्रधीन रहते हुए प्रधिवेशन के प्रयोजनों को कार्यान्वयित करने की सभी विधेयार्थी, व्यस्त ही जाएगी।

(2) प्रध्याय:--

(i) प्राधिकरण के प्रत्येक प्रधिवेशनों में, जब तक कि स्थाना या प्रस्तुत सदस्य की नियुक्ति कारणों से प्रविरत न हों, भाग सेगा;

(ii) प्राधिकरण के क्रियाकलाप को बास सुल्य बटानाओं और विकासों के बारे में रिपोर्ट देगा;

(iii) प्राधिकरण के कार्यकरण और कार्य के बारे में केंद्रीय सरकार के प्रति उत्तरदायी है;

(iv) प्राधिकरण के प्रत्येक प्रधिवेशन के कार्यवृत्त की एक प्रतिसिद्धि केंद्रीय सरकार को यथा संभव जोध देगा;

(v) प्रत्येक बास के प्रथम सत्ताह में प्राधिकरण द्वारा पूर्ववर्ती बास में किए गए क्रियाकालीन और किए गए कार्य की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिनके बारे में केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर नियंत्रण किया जाएँ।

(vi) प्राधिकरण के क्रियाकलापों के संबंध में, केन्द्रीय सरकार द्वारा लिखित रूप में दिए गए सभी निरेशों को कार्यान्वयन करेगा।

(vii) प्राधिकरण के क्रियाकलापों के संबंध में किसी विषयों की वावत ऐसे विनियोगित कर्तव्यों का निर्वहन या समनुदेशनों को पूर्य करना जो केन्द्रीय सरकार द्वारा उसे व्यक्त करने के लिए उनके ठंडक गमका जाए।

(viii) प्राधिकरण के सभी निरेशों, विनियोगों और प्रारंभणों को वायन्वयन करेगा या करवाएगा,

(ix) कार्यालय के प्रवासन से संबंधित प्राधिकरण के सभी विषयों से तंत्रजित लेखा और अधिकारी से संबंधित यथी विषयों के संबंध में सभी कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करेगा।

12. उपाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य ।

(1) उपाध्यक्ष, द्वारा 35 के अधीन बनाए गए किसी विनियोगों के भवोत्तर रहते हुए, प्राधिकरण के किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवा का विस्तार करने द्वारा न मंजूर करने, उसे निलंबित करने, अवनत करने, अनिवार्यतः सेवा निवृत्त करने, उसे हटाने या उसको सेवा के संबंधित किसी अन्य प्राप्ति की वावत शक्तियों का प्रयोग करेगा जिसमें ऐसे किसी अधिकारी या कर्मचारी को सेवाओं को अभिमुक्ति करने की शक्ति भी है जो ऐसे कारण से हो जो कर्मचारी द्वारा किए गए अवकाश से अन्यथा हो।

(2) उपाध्यक्षः--

(i) अध्यक्ष को उसके कुस्तों के निर्वहन में महायंता करेगा;

(ii) प्राधिकरण के सभी अधिकारीयों में जब तक कि फूणता या अन्य युक्ति युक्त कारण से प्रविरत न किया गया हो, भाग होगा।

(iii) अध्यक्ष को शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन, ऐसी गतीय और निवारणों के भवीत रहते हुए करेगा जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विनियोग की जाए, यदि अध्यक्ष, अन्य शक्तियों या अन्यथा प्राप्ते कर्तव्यों की कार्यान्वयन करने से भस्मय हो जाता है, या ऐसी परिस्थितियों के कारण जो उसके अन्ते पद की रिक्तता से संबंधित न हों या उन्हें पर होने पर या अन्यथा अनुपस्थित रहता है।

अध्याय—4

प्राधिकरण के अधिकारीयों की प्रक्रिया

13. अधिकारीयों की प्रारूपिति:—

(1) नियम 14 में निर्दिष्ट विशेष अधिकारीयों ने भिन्न, प्राधिकरण का अधिकारीयों प्रत्येक मास में कम से कम एक बार होगा।

(2) अध्यक्ष समय-समय पर अपने अधिकारीयों की तारीख और समय, प्रवधारित करेगा।

(3) प्राधिकरण का अधिकारीय, प्राधिकरण के मुख्यालय पर या ऐसे अन्य स्थान पर, जो केन्द्रीय सरकार के परामर्श से प्राधिकरण द्वारा विनियोग किया जाए, होगा।

14. विशेष अधिकारीयों का शुलाया द्वारा:—

अध्यक्ष या उसके प्रत्येक अधिकारीयों में उपाध्यक्ष, जहां कहीं वह ठंडक समझे और कम से कम दो तिहाई सदस्यों के सिविल अनुरूप द्वारा, प्राधिकरण का विशेष अधिकारीय बनाएगा।

15. अधिकारीयों की सूचना :—

(1) विशेष अधिकारीयों से भिन्न प्राधिकरण का अधिकारीय कम से उन सभी पूर्ण दिन की लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य को, वेकर शुलाया जाएगा और प्रत्येक सदस्य को उस अधिकारीय में नियुक्त, जाने वाले कार्यों की एक सूची दी जाएगी।

(2) विशेष अधिकारीय, प्रत्येक सदस्य को विशित रूप में कम से कम तीन पूर्ण दिन की सूचना देकर शुलाया जाएगा।

16. गणरूपि :—

(1) प्राधिकरण के किसी विशेष अधिकारीय में विशेष विवरण के लिए गणरूपि कम से कम तीन सदस्य होंगे।

(2) प्राधिकरण के विशेष अधिकारीय के लिए गणरूपि के लिए उपस्थित बार सदस्य होंगे।

(3) यदि प्राधिकरण के अधिकारीय के लिए नियत समय से भार्डे की भीतर गणरूपि नहीं होती है तो प्राधिकरण पश्चात्कर्त्ता सप्ताह में उसी समय और स्थान पर उसो दिन के लिए स्थगित कर दिया जाएगा और ऐसे अधिकारीय का पीठासीन अधिकारीय उपस्थित सदस्यों को ऐसी सूचना देंगे तथा अन्य सदस्यों को भी सूचना देंगे।

(4) यदि स्थगित अधिकारीय में भी प्राधिकरण के लिए नियत समय से भार्डे की भीतर गणरूपि नहीं होती तो उपस्थित सदस्यों में ही गणरूपि होगी।

17. अधिकारीय में पीठासीन होना :

प्राधिकरण के प्रत्येक अधिकारीय में प्राधिकरण का अध्यक्ष या उसको प्रत्युपस्थित में उपाध्यक्ष पांडासीन होंगे और अध्यक्ष और उपाध्यक्ष, दोनों के प्रत्युपस्थित होने पर उपस्थित सदस्य अधिकारीय में पीठासीन होने के लिए जाने में से एक सदस्य को नियमित कर देंगे।

18. ऐसी मर्दों पर विचार विशेष जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं हैः किसी अधिकारीय का पीठासीन अधिकारीय अपने विवेकानुसार ऐसी किसी मर्द को, जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है किन्तु उसकी रूप में पर्याप्त रूप से महत्वपूर्ण या आवश्यक है, और जिसे विचार करने के लिए किसी परवानावर्ती अधिकारीय तक रोका नहीं जा सकता है; विवार विवरणों के लिए कार्यसूची में सम्मिलित कर सकेगा।

19. अधिकारीय का कार्यवृत्तः

(1) प्राधिकरण के प्रत्येक अधिकारीय को कार्यवृत्त इति प्रयोगन के लिए प्राधिकरण द्वारा उपर्युक्त एक पुस्तक में अनियन्त्रित किया जाएगा जिस पर यथावध्य शीघ्र ऐसे अधिकारीय का पीठासीन अधिकारीय हस्ताक्षर करेगा और वह कार्यवृत्त समय के दौरान किसी सदस्य के निरोक्षण के लिए खुली रहेगी।

(2) कार्यवाही कार्यवृत्त उसके ऐसे अंश को छोड़कर जिसे अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, उपाध्यक्ष किसी विशेष मामले में निवेशित करे, कार्यान्वयन समय के दौरान प्राधिकरण के मुख्यालय में जनता के निरोक्षण के लिए खुला रहेगा।

(3) प्रत्येक अधिकारीय के कार्यवृत्त पुस्तक में यस्यों के नाम निष्ठा जाएंगे।

(4) प्राधिकरण की किसी अधिकारीय में उपस्थित कोई सदस्य ऐसी पुस्तक या अधिकारीय में अन्यतों नाम लिखेगा जो प्राधिकरण द्वारा उस प्रत्येकन के लिए उपलब्ध किया जाए।

20. अधिकारीय का स्थगित किया जाना:—

(1) किसी अधिकारीय का पीठासीन अधिकारीय अधिकारीय को किसी प्रत्येक नारीय का, जिसे वह प्रत्येक सदस्य में खोला करेगा।

स्थगित कर सकेगा, और जहाँ इस आयोग की घोषणा नहीं की जाती है, वहाँ पीठातीन अधिकारी सभी सदस्यों को लात पूर्ण दिन की सूत्रना देगा।

(2) किसी अध्यक्षित अधिवेशन में ऐसे कारबाहर से भिन्न कारबाहर का संघर्षहार नहीं किया जाएगा जिसे ऐसे अधिवेशन में पूरा नहीं किया जा सका था, जिसे स्थगित किया गया था।

प्रधायाय—5

सलाहकार समितियाँ

21. सलाहकार समितियों के कारबाहर के संघर्षहार की प्रक्रिया :

(1) सलाहकार समिति के अधिवेशन के लिए गणपूर्ति के लिए संघ्या सलाहकार समिति के सदस्यों की कुल संख्या की आवश्यकता से कम नहीं होगी।

(2) उपनियम (1) के अधीन रहते हुए, किसी सलाहकार समिति के अधिवेशन जहाँ तक हो सके, प्रधायाय (iv) में विनियिष्ट प्राधिकरण के अधिवेशन को लागू होने वाले नियमों द्वारा भासित होगे।

22. सदस्यों की कार्यान्वयिता :—

(1) सलाहकार समिति का कोई सदस्य ऐसी अवधि के लिए पद धारण करेगा जो प्राधिकरण द्वारा केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुभोवन से अवधारित की जाए, और वह पुनर्नियुक्ति का पात्र नहीं।

(2) सलाहकार समिति का सदस्य प्रध्यक्ष को संबोधित स्वतंत्रता-लिखित पद द्वारा अपने पद का त्याग कर सकेगा।

(3) सलाहकार समिति के किसी सदस्य के बारे में यह तब समझा जाएगा कि उसने अपने पद का त्याग कर दिया है, यदि, (क) वह सलाहकार समिति के तीन अधिवेशन में लगातार उपस्थित होने में भासफल रहता है;

(ख) वह विवालिया हो जाता है; या

(ग) वह ऐसे अपनाये के लिए दोष सिद्ध किया जाता है जो केन्द्रीय सरकार की राय में नेतृत्व अवधारित से संबंधित है।

(4) प्राधिकरण ऐसे किसी सदस्य को सलाहकार समिति से हड्डा सकेगा जो उसकी राय में—

(क) कार्य करने से इनकार करता है;

(ख) कार्य करने में भ्रष्टाचार हो गया है;

(ग) अपने पद का ऐसा दुर्लभ्योग किया हो कि उसका उस पद पर बना रहना सोकहित में हासिकारक है।

(घ) अध्यया सदस्य बने रहने के अनुमति नहीं है।

23. भत्ता :—सलाहकार समिति का प्रत्येक गैर सरकारी सदस्य प्रत्येक अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए पवास बपये के भत्ते के लिए हक्कार होगा :

परन्तु सलाहकार समिति के किसी सदस्य को एक कलंडर मास के बीचारे सलाहकार समिति के अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए संवैय भत्ते की कुल रकम पाँच सौ रुपये से अधिक नहीं होगी।

24. यात्रा भत्ता :—सलाहकार समिति के किसी अधिवेशन में जाग लेने वाला बाहर का प्रत्येक गैर सरकारी सदस्य—

(क) नियम 18 के अधीन संवैय-भत्ते के प्रतिरिक्त, यात्रा भत्ता प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के उच्चतम प्रबंधी के अधिकारियों को जागू वर प्राप्त करने का हक्कार होगा; और

(ख) अपने निवास स्थान से सलाहकार समिति के अधिवेशन के स्थान तक यात्रा करने की अवधि के लिए प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के उच्चतम प्रबंधी में अधिकारियों को संदेश वर पर वैनिक भत्ता प्राप्त करने का हक्कार होगा।

प्रधायाय—6

पूर्जीवत व्यय

25. पूर्जीवत व्यय की रकम—

अधिनियम की घारा 14 की उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए रकम यो करोड़ रुपये होगी।

प्रधायाय—7

बजट, लेक्षा और लेक्षारोक्ता

26. बजट का तैयार किया जाना और प्रस्तुत किया जाना—

(1) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण का बजट प्राक्कलन अध्यक्ष द्वारा प्रथमा प्राधिकरण के ऐसे कर्मचारी द्वारा जिसे इस नियम वह प्राधिकृत करे, इन नियमों से उत्तम प्रलेप-भ-1 से भ-5 में उपनियम (4) में विनियिष्ट तारीख से पर्याप्त समय पूर्ण तैयार किया जाएगा।

(2) इस प्रकार तैयार किए गए बजट की एक प्रति प्राधिकरण के उस अधिवेशन से, जिसमें ऐसे प्राक्कलन पर विचार किया जाना है, कम से कम चौदह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(3) प्राधिकरण बजट प्राक्कलन पर विचार करेगा और ऐसे परिवर्तनों सहित जिसे वह इस प्रयोजन के लिए नियम में या किसी अन्य अधिवेशन में जिसके लिए बजट प्राक्कलन पर विचार करना स्वयंसित किया जाए, उचित समझे, बजट स्वीकृत करेगा।

(4) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत बजट प्राक्कलन, उस वित्तीय वर्ष से वित्तीय बजट प्राक्कलन संवैयत है, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के भ्रष्टाचार की पन्द्रहवीं तारीख तक केन्द्रीय सरकार को भेज दिया जाएगा :

परन्तु केन्द्रीय सरकार, प्राधिकरण के अनुरोध पर, ऐसी पालतावर्ती जिसे सरकार उचित समझे किन्तु वह 31 अक्टूबर से परे नहीं होगी, नियत कर सकेगी।

27. प्रबन्धक अधिकार :

प्राधिकरण, जहाँ आवश्यक हो, इन नियमों से उत्तम भ-1 से भ-5 प्रबन्धों में उस वित्तीय वर्ष की बाबत जिससे यह संवैयत है, एक प्रबन्धक बजट भी केन्द्रीय सरकार को ऐसी तारीख से, जिसे सरकार विनियिष्ट करे, पहले भेजेगी।

28. प्राधिकरण के लेखे :

प्राधिकरण के लेखे, जिनमें सामान और आरंभिक लेखे सम्मिलित हैं, ऐसे प्रलेप में रखे जायेंगे जिसे सरकार समय-समय पर भारत के नियंत्रक और महालेखापरोक्षक के परामर्श से विनियिष्ट करे।

29. आरंभिक रिपोर्ट और आरंभिक लेखा का तैयार और प्रस्तुत किया जाना—

(1) अध्यक्ष, प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारंभ के आठवां या दोहराये गए नियमितिक तैयार करेगा अस्ति :—

(क) अधिनियम की घारा 22 में विनियिष्ट आरंभिक रिपोर्ट, और

(३) अधिनियम की धारा 23 में निर्विष्ट लेख का वार्षिक विवरण विसमे साम और हानि लेखा, तुलनपत्र और अध्य ऐसे सम्बन्धित लेख होंगे, जो केवल सरकार, भारत के नियंत्रक और महालेखा-परोक्षक के परामर्श से, निर्धारित करे।

(४) उपनियम (१) में निर्विष्ट वार्षिक रिपोर्ट में, अध्य वार्ताओं के साथ-साथ, पूर्ववर्ती विवाय वर्ष के दौरान, प्राविकरण की नियंत्रित वार्ताओं के संबंध में क्रियाकलापों के लेख भी समिनित्र होंगे, अध्यात् :—

- (१) प्राविकरण के नियमित और संक्षिप्तमात्र नश्व और उद्देश्य का विवरण;
- (२) उपर (१) की पृष्ठभूमि में विविध क्रियाकलापों के लिये दी गई वास्तविक और वित्तीय नियंत्रणों में वार्षिक लक्ष्य वित्तक साथ देखे लक्ष्यों के संबंध में वास्तविक कार्य समावित का मंजिष्ठ पुनर्विनोक्तन होगा;
- (३) ठीक पूर्व वर्ष और चालू वर्ष के दौरान प्राविकरण के क्रियाकलापों पर कोई प्रशासनिक रिपोर्ट और ऐसे क्रियाकलापों का विवरण जिन्हें आगामी वित्तीय वर्ष में किया जाना है;
- (४) पूर्ववर्ती वर्ष और रिपोर्ट के वर्ष के दौरान, (क) आय और अध्य, (ख) नियियों के भ्रोता और उनका उपयोग; और (ग) रोकड़ प्रवाह के रूप में विवरणों द्वारा उपर्याप्त किया गया है, वास्तविक वित्तीय परिणामों का संक्षेप;
- (५) नंति में लिये गये महत्वपूर्ण परिवर्तन और विशेष ऐसे उपाय जाहे किये गये हों या किये जाने हों जो प्राविकरण के लाभ पर कार्यकरण पर असर डालते हों या जिनका असर पहला संभास्य है;
- (६) नई परियोजनाये अथवा विस्तार-स्केमों जो अपने सामों, वित्तीय विकासों और कार्य निष्पादन हेतु कार्यक्रमों सहित परिवर्तित की गई हैं;
- (७) प्राविकरण के संगठनात्मक ढाँचे में महत्वपूर्ण परिवर्तन;
- (८) प्राविकरण के प्रबंधन-पर्यावारी सम्बन्धों और प्राविकरण के कल्याणकारी कार्यकलापों के बारे में रिपोर्ट;
- (९) ऐसे प्रथम विविध विधयों पर रिपोर्ट करना जो प्राविकरण या केन्द्र सरकार द्वारा केवल सरकार को रिपोर्ट करने के योग्य समझे जायें;
- (३) उपनियम, (१) में निर्विष्ट वार्षिक रिपोर्ट, प्राविकरण के अधिकारीन में, अंगोकार किये जाने के लिये रखी जायगी और सक्षम्यों द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी और प्राविकरण की सामान्य मुद्रा लगाकर प्रधिप्रमाणित की जायगी और इसकी एक सौ प्रतियां, आगामी वर्ष के अक्टूबर मास के अन्त तक, केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत की जायेगी।
- (४) लेखा परीक्षा अधिकारी, आगामी वर्ष के मगस्त मास के मन्त्र तक, प्राविकरण के वार्षिक तदाक्रमों की लेखा परीक्षा करेगा और रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और प्रमाणित करेगा कि, उसको राय में तुलनपत्र तथा लाभ और हानि लेखा में सभी विविधियां व्यक्तिगत हैं, और समुचित रूप से लेखबद्ध किये गये हैं, या नहीं, जिससे कि प्राविकरण की यहां और उचित स्थिति प्रशंसित हो सके और यह उसने प्राविकरण या उपरोक्त किसी अधिकारी से कार्द जानकारी मांगी है, तो, क्या वह प्रस्तुत को गई है, और क्या वह समाधानप्रद है।
- (५) वार्षिक लेखा, प्राविकरण द्वारा अपने अधिकारीन में अंगोक्त किये जाने के पश्चात, सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित और प्राविकरण की सामान्य मुद्रा सहित अधिप्रमाणित करके, लेखापरोक्षक के प्रयोगपत्र तथा उस पर रिपोर्ट के साथ, सरकार की, उस आगामी वर्ष लिखे लेखा बनवायित है, के अक्टूबर मास के मात्र तक प्राक्कलन के अनुसार प्राप्त की गई है।

30. लेखा परीक्षा की लागत—

प्राविकरण, भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक को, अपने लेखाओं को वार्षिक लेखा परीक्षा के संबंध में उसके द्वारा उपगत व्यय का संबंध करने का व्यवस्था, उस तारीख से तीन मास के भीतर जिसको उसके द्वारा उसके लिये कोई मांग की गई है, करेगा।

प्रधान्य— ४

नियियों का विनियान

31. नियियों को विनियान की रोति :

तीव्र के नाम जमा ऐसे सभी धन जिनका उपयोग न गया विनियम की धारा 19 की उपधारा (२) में विनियिष्ट प्रयोगों के लिये तुरन्त नहीं किया जा सकता है, भारतीय ईट ब्रैक, बैंककारी कम्पनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) प्रधिनियम, 1970 (1970 का ५) या बैंककारी कम्पनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) प्रधिनियम, 1980 (1980 का 40) की पहली अनुसूची में विनियिष्ट किसी अनुसूचित बैंक में जमा किय जायेंगे।

32. आरक्षित निधि :

(१) प्राविकरण द्वारा लिये गये प्रत्येक ऐसे अर्णु की बाबत जो, अर्णु की तारीख से एक वर्ष के अवधान से पूर्व प्रतिसंदेश अर्णु नहीं है, प्राविकरण, किसी ऐसी अवधि के भीतर थो, किसी भी दशा में तीस वर्ष से अधिक नहीं होगा, अपनी आय से ऐसी रकम, प्रारक्षित निधि में से, अर्धवार्षिक रूप में, अलग रखेगा, जो अर्णु के समाप्त के लिये पर्याप्त हो :

परन्तु प्राविकरण, द्वारा, केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार से लिये गये अर्णों की दशा में, उस प्रभाव के किसी अनुबूद्ध के अमाव में, कोई प्रारक्षित निधि स्थापित नहीं की जायेगी।

(२) प्राविकरण द्वारा उपनियम (१) के अधीन अलग एकी अर्ण रकम का विनियान, केन्द्रीय सरकार की प्रतिभूतियों या ऐसी अध्य प्रतिभूतियों में, जिन्हें केन्द्रीय सरकार द्वारा नियित अनुमोदित करे, किया जायेगा, और प्राविकरण द्वारा अधिकारियम के प्रयोगों के लिये स्थापित रूप में रखा जायेगा।

(३) प्राविकरण, किसी आरक्षित निधि में संचित पूर्ण रकम को या उसके किसी आग को उन अर्ण, दायित्वों के उम्मोदन में या उनके सिये उपयोगित करेगा, जिनके प्रतिसंदेश के लिये निधि की स्थापना की गई है :

परन्तु, प्राविकरण, उसी रकम को उस व्याज की रकम के समतुल्य है जो आरक्षित निधि या आरक्षित निधि के लाभ के रूप में या इस प्रकार उपयोगित आरक्षित निधि के लाभ के रूप में आती हो प्रति वर्ष निधि संबंध करेगा और तब तक संबंध करेगा जब तक उधार लिया गया संपूर्ण धन का उन्मोदन नहीं हो जाता है।

(४) किसी अर्ण के समाप्त के लिये स्थापित किसी आरक्षित निधि को ऐसे व्यक्ति द्वारा, जिसे इस नियित केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किया जाय वार्षिक परीक्षा की जायेगी और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति, यह सुनिश्चित करेगा कि, क्या निधि के नाम जमा रोकड़ और प्रतिभूतियों का चालू बाजार मूल्य, बासाव में उस रकम के बराबर है, जो संचित की गई है और नियित रूप से उसका विनियान किया गया है और उन पर व्याज की दर सामान्यतः प्राक्कलन के अनुसार प्राप्त की गई है।

(५) प्राविकरण, आरक्षित निधि में सुरक्षा ऐसी रकम का संधाय जिसे उपनियम (४) के अधीन निधि के वार्षिक परीक्षण के लिये नियुक्त व्यक्ति कम होना प्राप्तिशाली करता है, करेगा जब तक केन्द्रीय सरकार-द्वारा विनियिष्ट स्थाय से किसी अधिक पूनर्भागीजन की भेजूंगी न दे दी गई हो।

(३) यदि किसी भारक्षित निविदि में जमा रोकड़ का और चालू भाजार मूल्य को प्रतिशूलियाँ उस रकम से अधिक हैं जो उसके जमा जाते हैं होने वाली हों, तो उपरनियम (४) के अवान नियुक्त व्यक्ति, इस अधिक राशि को प्रमाणित करेगा और प्राप्तिकरण, केंद्रीय भरकार को पूर्ख मंजूरी से, भारक्षित निविदि में अवश्यार्थिक अंशसामान को कम या बंद कर सकेगा।

प्रध्याय—९

भूमि था परिसर में प्रवेश करने की शक्ति :

33. सूचना सामोल करने का शंग :

(1) अधिनियम की आरा 28 के अधीन किसी भूमि या परिसर में प्रवेश करने से पूर्ण, प्राधिकृत व्यक्ति, ऐसी भूमि या परिसर के स्वामी को, जिसमें प्रवेश करना आवश्यित है, इस नियमों से उपायदृष्टप्रबल अ में, सुनना तांशेज करेगा।

(2) सूचना की तात्पोत ऐसे व्यक्तियों को जिसके लिये यह आवश्यित है, या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य या भ्रमिकर्ता या सेवक को ऐसी सूचना को प्रति परिदृश्य या निविदित करके या उस व्यक्ति के निवास या कारबार के सामान्य या अंतिम ज्ञात पते पर रखोदी रजिस्ट्रीकूट डाक द्वारा भेज कर, की जायेगी।

(3) जहाँ, तामील भूमिकारी, उत्तियम (2) के अधीन सूचना को प्रति का परिवान या निविवान करता है, वहाँ वह ऐसे व्यक्ति से, जिसे ऐसी प्रति परिवर्तन या निविवित को गई है मूल प्रति पर तामील किये जाने की प्राभिसूचित स्वरूप उस पर हस्ताक्षर को अपेक्षा करेगा।

(4) जहाँ ऐसा व्यक्ति या उसके परिवार का कोई वयस्क सदस्य था ऐसे व्यक्ति का सेवक अभियोग्यता हस्ताक्षर करने से इकार करता है या जहाँ तामोल अधिकारी को, सम्बन्ध और युक्तिपूर्वता तत्परता बरतने पर भी ऐसे व्यक्ति को खोज नहीं पाता है और ऐसे व्यक्ति के परिवार का कोई वयस्क सदस्य या सेवक नहीं है, वहाँ तामोल अधिकारी, सूचना की थी प्रतियों में से एक को, उस गृह या वासस्थान के, जिसमें ऐसा व्यक्ति मामूली तौर पर निवास करता है या कारबाहर करता है, किसी सहजदृश्य भाग में लगायेगा और नब, मूर्ति प्रति को, उस पर इस भास्त्र की एक रिपोर्ट पूर्णकित या उत्तरावृद्ध करके, यह कथन करते हुए कि उसने एक प्रति लगा दी है/लगाई थी, उस परिस्थितियों का जिसके प्रधीन उसने ऐसा किया है और उस व्यक्ति का नाम और पता यदि कोई ही, जिसने यथास्थिति, निवास या कारबाहर का सामान्य या भ्रंतिम ज्ञात पता पहचाना था और जिसकी उपस्थिति में प्रति लगाई गई थी, उस सक्षम प्राधिकारी को जिसने सूचना तामोल की थी, बापस करेगा।

पं. 43 माई. अक्टू. टी. (10)/86-एन. उमस्यु।
मी.प्लार. अभ्यास, संयुक्त सचिव

प्रस्तुप प्रा-१

मारसीय अस्तर्योशीय असमार्ग प्राधिकरण

धर्ष के लिए बजट प्राप्त करना

वर्ष के लिए बजट प्रारंभकालम की सम्मिलित संस्थाएँ

(रुपये हजार में)

प्राचीनग्रंथ

प्रारंभिक स्पष्टावेदीय ज्ञानसार्थक आविष्कार

वर्ष के सिए संज्ञा प्राप्ति

भाग- 1 प्रत्येक व्यक्तिकृत जाति की वंशियि

प्रस्तुप अ-२ (i)

४८५

लेखा शीर्ष	वास्तविक वर्जट प्राप्तकर्ता				संकेतित प्राप्तकर्ता		वर्जट प्राप्तकर्ता		लेखा शीर्ष	वास्तविक वर्जट प्राप्तकर्ता			
	19	19	19	19	19	19	19	19		19	19	19	19
1	2	3	4	5	6	7	8						
संकेतित प्राप्तकर्ता		वर्जट प्राप्तकर्ता											
19		19											
9		10											

प्रक्रम-प्र-2 (ii)

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण

वर्ष-----के लिए बजट प्राक्कलन

भाग II—प्रस्तेक व्यक्तिगत खाने का विस्तृत बजट प्राक्कलन

(हजार रुपयों में)

लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राक्कलन	संशोधित	स्तम्भ (3) और बजट प्राक्कलन	स्तम्भ (4) और (6)	स्पष्टीकरण		
	19	19	19	19	19	के बीच अंतर		
	1	2	3	4	5	6	7	8

संदाय

लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राक्कलन	संशोधित	स्तम्भ (3) और बजट प्राक्कलन	स्तम्भ (4) और (6)	स्पष्टीकरण		
	19	19	19	19	19	के बीच अंतर		
	1	2	3	4	5	6	7	8

प्रालेख सं. प्र-3

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण

वर्ष-----के लिए बजट प्राक्कलन

अनुसूची जिसमें संकर्मों और स्कीमों से भिन्न व्यय की नई मद्दें अन्तर्विष्ट हैं

(लागू हजार में)

क्रम संख्या	लेखा शीर्ष	मद की विविधियाँ	रकम	प्रस्तावित	व्यय का आधार या मंजूरी	टिप्पणियाँ		
			कुल	विस्तरण विस्तार	संक्षय और तारीख का	प्रतिनिर्देश		
	1	2	3	4	19	19	5	6
	1	2	3	4			5	6

टिप्पणी : (1) भवितव्य स्थापन के लिए, पदों के प्रवर्ग, वेतनमान और वह तारीख जिससे पद अपेक्षित है, विविधिष्ठ किए जाएँ।

(2) यदि किसी स्थाई पद को कम करने या प्रासादित रखने का प्रस्ताव किया जाता है, या किसी स्थाई पद को समाप्त करने का प्रस्ताव किया जाता है, तो उनके और पृथक विवरण में यह जाएँ।

प्रृष्ठ पं. ४—४

भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण
वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन
जल रहे संकरण और स्वीकृति की प्रमुखता

(सभ्ये हजारों में)

संकर्म/स्कीम का नाम	प्राक्कलित लागत	पूरा होने की तारीख	पूरा होने के वर्ष के अंत तक किया गया	वालू वर्ष के अंत तक लिए गये								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

प्रृष्ठ संक्षया प्र—५

भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण
वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन
अनुमोदित नए संकर्म और स्कीम की प्रमुखता

संकर्म/स्कीम का नाम	प्राक्कलित लागत	पूरा होने के लिए नवयन का गई तारीख	प्रशासनिक अनुमोदन/तकनीकी मंजूरी का प्रतिनिवेदन सं.	19	19	टिप्पणियां
क्रम	विवरण विस्तार	क्रम	क्रम	क्रम	क्रम	
1	2	3	4	5	6	7

बजट प्राक्कलन में नए संकर्मों/स्कीमों को सम्मिलित करते समय, निम्नलिखित बातों की परीक्षा की जाएगी, प्रयत्न :—

टिप्पण्यः

- (1) क्या योजनाएं और प्राक्कलन तैयार और अनुमोदित हैं?
- (2) क्या स्थल या भूमि उपलब्ध है, और स्था कल्यास से लिया गया है, और
- (3) क्या गती विहित औपचारिकालाएं वालू वर्ष के समाप्त होने तक पूरी हो जाएंगी?

प्रृष्ठ—प्रा

सेवा में,

महोबय/महोदया,

भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जल मार्ग, प्राधिकरण अधिनियम, 1985 की धारा 28 के अनुसार में यह सूचित किया जा रहा है कि, भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जल मार्ग प्राधिकरण के अंतर्गत अधिकारी, नीचे वर्णित स्थान/भूमि में अवस्थित, नीचे वर्णित स्थान/भूमि में प्रयोजन के लिए के द्वारा प्रवेश करेंगे।

भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण के लिए और उनकी ओर से।

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

NOTIFICATION

New Delhi, the 10th December, 1986

G.S.R. 1275(E).—In exercise of the powers conferred by section 34 of the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 (82 of 1985), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

CHAPTER—I

Preliminary

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Inland Waterways Authority of India Rules, 1986.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these Rules, unless the context otherwise requires,—

- (i) "Act" means the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 (82 of 1985).
- (ii) "Advisory Committee" means an Advisory Committee constituted under section 9 of the Act;
- (iii) "annual report" means the annual report referred to in section 22 of the Act;
- (iv) "Audit Officer" means the Comptroller and Auditor General of India and includes any person appointed by him in connection with the audit of accounts of the Authority;
- (v) "Authority" means the Inland Waterways Authority of India constituted under section 3 of the Act;
- (vi) "Budget" means the estimate of receipts and expenditure of the Authority for a financial year;
- (vii) "Chairman" means the Chairman of the Authority;
- (viii) "Fund" means the Inland Waterways Authority of India Fund, constituted under section 19 of the Act;
- (ix) "member" means a member of the Authority;
- (x) "scheme" means a scheme referred to in section 14 of the Act;
- (xi) "Vice-Chairman" means the Vice-Chairman of the Authority; and
- (xii) "Regulation" means the Regulations made by the Authority under Section 35 of the Act.

CHAPTER—II

Term of office, salary and other conditions of service of members :

3. Term of Office.—(1) A member appointed by

1262 GI/86—2

the Central Government under sub-section (3) of section 3 of the Act, shall hold office for a period of three years or such period, not exceeding three years, as may be determined by the Central Government, having regard to the circumstances of each case.

(2) The term of office of a member shall be computed from the date he assumes office.

4. Resignation.—(1) A member may resign his office by a letter addressed to the Chairman.

(2) The office of the member shall fall vacant from the date on which the resignation of such member is accepted by the Central Government.

(3) The Chairman shall communicate the acceptance of the resignation of the member to the Authority at its next meeting.

5. Salary.—(1) Unless specified otherwise at the time of appointment, the salary and allowances payable to the Chairman, Vice-Chairman and a member shall be—

(1) Chairman : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of Additional Secretary to the Government of India.

(2) Vice-Chairman : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of Joint Secretary to the Government of India.

(3) Full time Member : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of the Joint Secretary to the Government of India.

(2) In case any member is in receipt of any superannuation pension at the time of his appointment, the pay of such member shall be reduced by the amount he receives in the form of pension including pension equivalent of gratuity.

(3) The salary of a member shall not be varied to his disadvantage during the period he holds the office as a member.

6. Residential accommodation.—Chairman, Vice-Chairman and every Full time member shall be entitled to a unfurnished accommodation on deduction of 10 per cent of the salary subject to the ceiling on the monthly rental for such accommodation to be regulated in accordance with the rules for the time being in force for allotment of residence or to draw such house rent allowance as is admissible to the highest category of officers of the Authority.

7. Free use of car.—The use of the car of the Authority by the Chairman, Vice-Chairman, and every other member, for private purposes shall be regulated in accordance with the rules or orders for the time being in force for use of car by officers of the Central Government of and above the rank of Joint Secretary.

8. Traveling allowance, joining time and joining time pay.—The Chairman, Vice-Chairman and every Full time member shall be entitled to such travelling allowance, joining time and joining time pay while proceeding to join duty on their initial appointment and on reversion therefrom as are admissible to the highest category of officers in the whole-time employment of the Authority in accordance with the regulations applicable in that behalf.

Provided that in the absence of any such regulations made by the Authority in that behalf, the travelling allowance, joining time and joining time pay shall be regulated in accordance with the rules or orders made by the Central Government for regulation of travelling allowance, joining time and joining time pay in respect of officers of the Central Government of and above the rank of Joint Secretary.

9. Travelling and daily allowance for journeys on tour.—The Chairman, Vice-Chairman and every other member shall be entitled to draw such travelling allowance and daily allowance as is admissible to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority in accordance with the regulations applicable in that behalf of the Authority.

Provided that until such time regulations are made by the Authority in that behalf, the travelling and daily allowance for journeys on tour shall be regulated in accordance with the rules or orders made by the Central Government for regulation of travelling by officers of the Central Government of the rank of and above Joint Secretary.

10. Other facilities and conditions of services.—Other allowances and conditions of service of the Chairman, Vice-Chairman and the other Full time members shall be such as may be determined by the Central Government at the time of their appointment.

Provided that as respects any matter which is not so specifically determined by the Central Government, the regulations applicable in that behalf to the highest category of the officers in the wholetime employment of the Authority shall apply to the Chairman, Vice Chairman and every other Full time member.

CHAPTER—III

Powers and duties of the Chairman and Vice-Chairman :

11. Powers and duties of the Chairman.—(1) In addition to presiding over the meetings of the Authority and discharging the powers delegated to him by the Authority, the Chairman shall, as the Chief executive of the Authority, be entrusted, subject to any regulations made under section 35, with the overall responsibility of carrying out the purposes of the Act.

(2) The Chairman shall :—

- (i) attend every meeting of the Authority unless prevented by sickness or other reasonable cause;
- (ii) report to the Authority about the significant events and developments in respect of the affairs of the Authority;
- (iii) be responsible to the Central Government as regards the functioning and performance of the Authority;
- (iv) transmit, as soon as possible, to the Central Government a copy of the minutes of every meeting of the Authority;
- (v) submit by first week of every month a report to the Central Government on the activities and performance of the Authority during

the preceding month and submit reports on such matters as may be directed by the Central Government from time to time;

- (vi) carry out all directions of the Central Government in connection with the affairs of the Authority given in writing;
- (vii) discharge such specific duties or assignments in respect of any matters connected with the affairs of the Authority as the Central Government may consider fit to entrust to him;
- (viii) carry out or cause to be carried out all directions, decisions and orders of the Authority;
- (ix) exercise supervision and control over the acts of all employees of the Authority in matters of executive administration and in matters concerning the accounts and records of the Authority.

12. Powers and duties of the Vice-Chairman.—(1) the Vice-Chairman shall, subject to any regulations made under section 35, exercise the powers of granting extension of service to, granting leave to, suspending, reducing, compulsorily retiring, removing of any other question relating to the services of any officer or employee of the Authority, including the power of dispensing with the services of any such officer or employee otherwise than by reason of the misconduct of such employee.

(2) The Vice-Chairman shall :—

- (i) assist the Chairman in the discharge of his functions;
- (ii) attend every meeting of the Authority unless prevented by sickness or other reasonable cause;
- (iii) exercise the powers and perform the duties of the Chairman subject to any such conditions and restrictions as may be specified by the Central Government if the Chairman is, by infirmity, or otherwise, rendered incapable of carrying out his duties or is absent on leave or otherwise, in circumstances not involving the vacation of his office.

CHAPTER IV

Procedure for Authority meetings

13. Frequency of meetings.—(1) A meeting of the Authority, other than a special meeting referred to in rule 14, shall be held at least once in every month.

(2) The Chairman shall, from time to time, determine the date and time of its meetings.

(3) A meeting of the Authority shall be held at the Headquarters of the Authority or such other place as may be decided by the Authority in consultation with the Central Government.

14. Calling of special meetings.—The Chairman or in his absence the Vice-Chairman, may, wherever he thinks fit, and shall upon the written request of not less than two members, call a special meeting of the Authority.

15. Notice of meetings.—(1) A meeting of the Authority, other than a special meeting referred to in rule 6, shall be called by giving each member not less than seven clear days notice in writing, and each member shall be furnished a list of business to be disposed in that meeting.

(2) A special meeting shall be called by giving each member not less than three clear days' notice in writing.

16. Quorum.—(1) The quorum for meeting of the Authority other than special meeting, shall be at least three members.

(2) Four members present shall be the quorum for special meetings of the Authority.

(3) If within half an hour from the time appointed for holding a meeting of the Authority, quorum is not present, the meeting shall be adjourned to the same day in the following week at the same time and place and the presiding officer of such meeting shall inform the members present and send notice to other members.

(4) If at the adjourned meeting, also, quorum is not present within half an hour from the time appointed for holding the meeting, the members present shall be the quorum.

17. Presiding at meetings.—The Chairman or in his absence the Vice-Chairman shall preside at every meeting of the Authority and if both the Chairman and the Vice-Chairman are not present, the members present shall elect one of the members to preside over the meeting.

18. Discussion on items not included in the agenda.—The presiding officer at a meeting may at his discretion include for discussion any item not included in the agenda, if the same is, in his opinion, of sufficient importance or urgency and cannot be held over for consideration at any subsequent meeting.

19. Minutes of the meeting.—(1) Minutes of the proceedings at each meeting of the Authority shall be recorded in a book to be provided by the Authority for this purpose, which shall be signed as soon as practicable by the presiding officer of such meeting and shall be open to inspection by any member during office hours.

(2) Minutes of the proceedings, excepting such portion thereof, as the Chairman or, in his absence the Vice-Chairman, may direct in any particular case, shall also be open to the inspection of the public at the Headquarters of the Authority during office hours;

(3) The names of the members present at each meeting shall be recorded in the minutes book;

(4) A member present at any meeting of the Authority shall sign his name in a book or register to be provided by the Authority for the purpose.

20. Adjournment of meeting.—(1) The presiding officer of a meeting may adjourn it to a later date, which date shall be announced at the meeting and

where an announcement to that effect is not made, the presiding officer shall give seven clear days' notice to all the members;

(2) No business shall be transacted at any adjourned meeting other than the business left unfinished at the meeting from which the adjournment took place.

CHAPTER V

Advisory Committees

21. Procedure for transaction of business of Advisory Committees.—(1) The quorum for a meeting of Advisory Committee shall be not less than one half of the total number of members of the Advisory Committee;

(2) Subject to sub-rule (1), the meetings of any of the Advisory Committee shall, as far as may be, governed by the rules applicable to the meetings of the Authority specified in Chapter (IV).

22. Term of office of members.—(1) A member of an Advisory Committee shall hold office for such period as may be determined by the Authority with the previous approval of the Central Government and shall be eligible for re-appointment;

(2) A member of an Advisory Committee may resign his office by a letter under his hand addressed to the Chairman;

(3) A member of an Advisory Committee shall be deemed to have vacated his office :—

(a) if he fails to attend three consecutive meetings of the Advisory Committee;

(b) if he becomes an insolvent; or

(c) if he is convicted of any offence which, in the opinion of the Central Government involves moral turpitude.

(4) The Authority may remove from Advisory Committee, any member who in its opinion :—

(a) refuses to act;

(b) is incapable to act;

(c) has so abused his office as to render his continuance in office detrimental to public interest;

(d) is otherwise unsuitable to continue as a member.

23. Allowances.—Every non-official member of the Advisory Committee shall be entitled to allowance of rupees fifty for attendance of each meeting :

Provided that the aggregate amount of allowance payable to any member of the Advisory Committee for attendance of the meetings of the Advisory Committee during a calendar month shall not exceed rupees five hundred.

24. Travelling allowances.—Every outstation non-official member of the Advisory Committee attending

any meeting of the Advisory Committee shall be entitled :—

- (a) to receive, in addition to the allowance payable under rule 18, travelling allowance at the rates applicable to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority;
- (b) to receive daily allowance at the rate applicable to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority for the period of journey performed to and from the place of meetings of the Advisory Committee and the place of his residence.

CHAPTER VI

Capital Expenditure

25. Amount for capital expenditure.—The amount for the purposes of sub-section (4) of section 14 of the Act shall be two crores of rupees.

CHAPTER VII

Budget, Accounts and Audit

26. Preparation and submission of budget.—(1) The budget estimates of the Authority for every financial year shall be prepared by the Chairman or such employee of the Authority as may be authorised by him in this behalf, in Forms A-1 to A-5 annexed to these rules sufficiently in advance of the date specified in sub-rule (4).

(2) A copy of the budget estimates so prepared shall be sent to each member at least fourteen days before the meeting of the Authority at which such estimates are to be considered.

(3) The Authority shall consider and sanction the budget estimates with such changes as it thinks fit at the meeting fixed for the purpose or at any other meeting to which the consideration of the budget estimates is adjourned.

(4) The budget estimates sanctioned by the Authority shall be forwarded to the Central Government by the fifteenth day of October of the financial year preceding the financial year to which the budget estimates relate :

Provided that the Central Government may, at the request of the Authority, fix such later date, but not beyond the 31st day of October, as the Government thinks fit.

27. Supplementary budget.—The Authority shall, where necessary, also forward to the Central Government to supplementary budget in respect of the financial year to which it relates, in Forms A-1 to A-5 annexed to these rules before such date as may be specified by Government.

28. Accounts of Authority.—The accounts of the Authority, including initial accounts of stores, shall be maintained in such form as may be specified by Government from time to time in consultation with the Comptroller and Auditor General of India.

29. Preparation and submission of annual report and annual account.—(1) The Chairman shall prepare, as soon as may be after the commencement of each financial year :—

- (a) the annual report referred to in section 22 of the Act; and
- (b) the annual statement of accounts referred to in section 23 of the Act which shall include the profit and loss account and balance sheet and such other subsidiary accounts as the Central Government may, in consultation with the Comptroller and Auditor General of India, direct.
- (2) The annual report referred to in sub-rule (1) shall, inter alia include account of the activities of the Authority during the previous financial year on the following matters, namely :—
 - (i) a statement of corporate and operational goals and objectives of the Authority;
 - (ii) annual targets in physical and financial terms set for various activities in the background of (1) above together with a brief review of the actual performance with reference to those targets;
 - (iii) an administrative report on the activities of the Authority during the year just past and the current year and an account of the activities which are likely to be taken up during the next financial year;
 - (iv) a summary of the actual financial results during the previous year and year of report, as indicated by way of statements of (a) income and expenditure, (b) source and application of funds and (c) cash flow;
 - (v) important changes in policy and specific measures either taken or proposed to be taken, which have influenced or are likely to influence the profitability or functioning of the Authority;
 - (vi) new projects or expansion schemes contemplated together with their advantages, financial implications and programmes for execution;
 - (vii) important changes in the organisational set up of the Authority;
 - (viii) report on employer-employee relations and welfare activities of the Authority; and
 - (ix) report on such other miscellaneous subjects as deemed fit by the Authority or the central Government for reporting to the latter.

(3) The annual report referred to in sub-rule (1) shall be placed for adoption in the meeting of the Authority and shall be signed by the members and authenticated by affixing the common seal of the Authority and one hundred copies thereof shall be submitted to the Central Government by the end of October of the following year.

(4) The audit officer shall audit and report on the annual accounts of the Authority by the end of August of the following year and certify whether in his opinion the balance sheet and profit and loss account contain all particulars and are properly drawn up so as to exhibit a true and fair state of affairs of the Authority and in case he has called for any information from the Authority or any of its officers, whether it has been given and whether it is satisfactory.

(5) The annual accounts signed by the members and authenticated affixing the common seal of the Authority after adoption by the Authority at its meeting together with the Auditor's certificate and report thereon shall be submitted to Government by end of October of the following year to which the accounts relate.

(30) Cost of audit.—The Authority shall arrange to pay to the Comptroller and Auditor General of India the expenditure incurred by him in connection with the annual audit of its account, within three months from the date on which any demand other for is made by him.

CHAPTER VIII

Investment of Funds

(31) Manner of investment of Fund.—All money standing at the credit of the Fund which cannot immediately be applied for the purposes specified in sub-section (2) of section 19 of the Act shall be deposited in the State Bank of India, any Scheduled bank specified in the First Schedule to be Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970) or the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertaking) Act, 1980 (40 of 1980).

(32) Reserve Fund.—(1) In respect of every loan raised by the Authority, not being a loan repayable before the expiration of one year from the date of the loan, the Authority shall set apart a sum half yearly, out of its income in a reserve fund, sufficient to liquidate the loan within a period which shall not in any case exceed thirty years:

Provided that a reserve fund need not, in the absence of any stipulation to that effect, be established in the case of loans taken by the Authority from the Central Government or any State Government.

(2) The sums set apart by the Authority under sub-rule (1) shall be invested in securities of the Central Government or in such other securities as the Central Government may approve in this behalf, and shall be held in trust for the purposes of the Act by the Authority.

(3) The Authority may apply the whole or any part of the sums accumulated in any reserve fund in or towards the discharge of the loan liabilities for the repayment of which the fund has been established.

Provided that Authority pays into the fund each year, and accumulates until the whole of the money borrowed is discharged, a sum equivalent to the interest which would have been produced by the reserve fund, or the part of the reserve fund, so applied.

(4) A reserve fund established for the liquidation of any loan shall be subject to annual examination by such person as may be appointed by the Central Government in this behalf, and the person so appointed shall ascertain whether the cash and the current market value of the securities at the credit of the Fund are actually equal to the amount which would have accumulated had investments been regularly made and rate of interest as originally estimated obtained thereon.

(5) The Authority shall pay forth with into the reserve fund any amount which the person appointed under sub-rule (4) to conduct the annual examination of the Fund may certify to be deficient unless the Central Government specifically sanctions a gradual readjustment.

(6) If the cash and current market value of the securities at the credit of a reserve fund are in excess of the amount which should be at its credit, the person appointed under sub-rule (4) shall certify the amount of this excess and the Authority may, with the previous sanction of the Cetarai Government reduce or discontinue the half-yearly contributions to the reserve fund.

CHAPTER IX

Power to enter land or premises

(33) Mode of service of notice.—(1) Before entering upon any land or premises under section 28 of the Act, the authorised person shall serve on the owner of the land or premises intended to be entered upon, notice in Form B annexed to these rules.

(2) The notice may be served by delivering or tendering a copy of such notice to the person for whom it is intended to or to any adult member of his family or to agent or servant or by sending it by registered post acknowledgement duly addressed to that person at his usual or last known place of residence or business.

(3) Where the serving officer delivers or tenders the copy of the notice under sub-rule (2), he shall require the signature of the person to whom the copy is delivered or tendered to an acknowledgement of service endorsed on original.

(4) Where the person or the adult member of the family or servant of such person refuses to sign the acknowledgement, or where the serving officer, after using all the due and reasonable diligence, cannot find such person and there is no adult member of the family or servant of such person, the serving officer shall affix a copy of notice on the outer door or some other conspicuous part of the ordinary residence or usual place of business of such person and then shall return the original to the competent authority who served the notice, with a report endorsed thereon or annexed thereto stating that he has had to affix a copy, the circumstances under which he did so and the name and address of the person, if any, by whom the usual or last known place of residence or business, as the case may be, was identified and in whose presence the copy was affixed.

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA
Budget Estimates for the year
Combined abstract of Budget Estimates for the year (In thousands of rupees)

FORM No. A-1

Receipts										Payments						
Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Budget Estimates		Head of account		Actuals		Budget Estimates		Budget Estimates	
	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

FORM NO. A-2(b)

Budget Estimates for the year.....
Part-I Abstract of each individual account

(In thousands of rupees)

FORM NO. A-2(ii)

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Part-II Detailed budget estimates of each individual account

(In thousand of rupees)

Receipts

Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Variations between cols. (3) & (4)	Budget Estimates		Variation between Cols (4) & (6)	Explanation
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2	3	4	5	6	7	8				

Payments

FORM NO. A-2(ii)
Receipts

Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Variations between cols. (3) & (4)	Budget Estimates		Variations between cols. (4) & (6)	Explanation
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2	3	4	5	6	7	8				

FORM NO. A-3

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Schedule containing new items of expenditure other than works & schemes.....

(In thousand of rupees)

Sl. No.	Head of Account	Particulars of the item	Amount	Proposed		Ground for expenditure or reference to sanction No. & date	Remarks
				Total	Distribution over		
				19	19		
1	2	3	4	5	6	7	8

Note: (1) For additional establishment, the categories of posts, scales of pay and the date from which the posts are required should be specified.

(2) If any permanent post is proposed to be reduced or kept in abeyance or any temporary post is proposed to be discontinued, the details thereof should be furnished in a separate statement.

FORM NO. A.4

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA
 Budget Estimates for the year.....
 Schedule of work and schemes in progress.

Name of the work/scheme	Estimated start date	Year of target date for completion	Targeted year for the end of last financial year	Expenditure upto the end of last financial year	Budget estimates for the current year	Expenditure incurred during the current year	Anticipated expenditure for the remaining part of the current year	Revised estimates for the current year	Budget estimates for the current year		Remarks
									1	2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

FORM NO. A.5

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA
 Budget Estimates for the year.....
 Schedule of Approved New Works and Schemes:

Name of the Work/scheme	Estimated cost Total	Targeted date of completion Distribution over	Reference No. of administrative approval/technical sanction	Proposed budget estimated for		Remarks
				19	19	
				1	2	
1	2	3	4	5	6	

Note: While including new works/schemes in the budget estimates, the following points shall be examined :—

- (1) whether the plans and the estimates have been prepared and approved.
- (2) whether site or land is available and possession has been taken and
- (3) whether all the prescribed formalities will be over by the end of the current financial year.

FORM B

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

To

Dear Sir/Madam.

In pursuance of Section 18 of the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 notice is hereby given that Shri..... of Inland Waterways Authority of India will enter upon the undermentioned premises/land located at..... for the purpose of..... on the day of..... at..... hours.

For and on behalf of
Inland Waterways Authority of India.